Vaikų vasaros poilsio ir užimtumo stovyklų konkurso

organizavimo Visagino savivaldybėje tvarkos aprašo

1 priedas

**STOVYKLOS PARAIŠKA**

**I. Bendro pobūdžio informacija**

|  |
| --- |
| **1. Vykdytojo pavadinimas** |

|  |
| --- |
| **2. Stovyklos pavadinimas** |

|  |
| --- |
| **3. Informacija apie Vykdytoją** |
| Kodas/asm. k. |
| Adresas |
| Telefonas |
| Faksas |
| Elektroninis pastas |
| Juridinio asmens/laisvojo mokytojo banko rekvizitai (banko pavadinimas, kodas, sąskaitos numeris) |

|  |
| --- |
| **4. Informacija apie Stovyklos vadovą** |
| Vardas ir pavardė |
| Pareigos organizacijoje |
| Telefonas  |
| Elektroninis pastas |
| Kita informacija (jei svarbu) |

|  |
| --- |
| **5. Informacija apie Stovyklos vykdytoją(-us):** |
| Vardas ir pavardė |
| Pareigos organizacijoje |
| Kita informacija (jei svarbu) |
| Vardas ir pavardė |
| Pareigos organizacijoje |
| Kita informacija (jei svarbu) |

**II. Stovyklos idėja ir turinys**

|  |
| --- |
| **6. Stovyklos pristatymas** (ne daugiau kaip 0,5 psl.): |
| 6.1. Aktualumas / problema / situacijos analizė |
| 6.2.Tikslas, uždaviniai |
| 6.3. Trumpas turinys (nurodant kaip bus siekiama spręsti problema ar ir siekti užsibrėžto tikslo, uždavinių, t. y. kokiomis veiklomis, metodais, būdais, kaip bus prisidėta prie savivaldybės iškeltų prioritetų, kokie laukiami stovyklos rezultatai, kokie yra sėkmės rodikliai, kokiu būdu bus vertinama stovyklos sėkmė / rezultatų pasiektumas ir pan.) |
| 6.4. Informacijos viešinimas / stovyklos rezultatų sklaida |
| 6.5. Kita |

|  |
| --- |
| **7. Stovyklos vykdymo laikas ir trukmė** (dienomis (nurodant nurodyti pamainas, jei reikia)) |

|  |
| --- |
| **8. Stovyklos vykdymo vieta** |

|  |
| --- |
| **9. Stovyklos dalyviai** (nurodyti amžių, skaičių, iš kur (iš konkrečios švietimo įstaigos(-jų)), kitą svarbią informaciją; jei numatoma dalyvių atranka – atrankos būdą (pvz. atviras kvietimas, motyvacinis laiškas, anketa, konkursas ir kt.) |

|  |
| --- |
| **10. Veiklų planas** |
| **Numatomos vykdyti pagrindinės veiklos, priemonės, renginiai** | **Vykdymo laikas ar/ir trukmė (nurodant datas)** | **Atsakingas vykdytojas** | **Vieta** |
|  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **11. Stovyklos vykdymo partneriai ir jų vaidmuo įgyvendinant veiklas** |

|  |
| --- |
| **12. Jei Stovykla tęstinė,** nurodyti nuo kurių metų vykdoma ir koks finansavimas buvo gautas |

**III. Stovyklos biudžetas**

|  |
| --- |
| **13. Stovyklos išlaidos** |
| **Eil. Nr.** | **Išlaidų pavadinimas**(detalizuoti ir nurodyti paskirtį) | **Iš viso, Eur** | **Lėšos pagal finansavimo šaltinius, Eur** |
| **Lėšos, prašomos iš savivaldybės biudžeto** | **Iš kitų finansavimo šaltinių** (nurodyti kiek ir iš kokių) | **Tėvų įnašas** |
| 1 | Maitinimo išlaidos*(vaikų sk. x Eur x dienų sk.)* |  |  |  |  |
| 2 | Transporto išlaidos (kur, kokiu tikslu, kokiu transportu, kiek vietų ir pan.);*1 km įkainis (įskaitant 1 val. įkainį) x km sk.)* |  |  |  |  |
| 3 | Prekės (kokios, kiek, kokioms reikmėms) |  |  |  |  |
| 4 | Kitos išlaidos (ryšių, paslaugų, apgyvendinimo ir kt. išlaidų pavadinimas, intensyvumas, kiekis, įkainiai ir kt.) |  |  |  |  |
| 5 | Apmokėjimas už darbą (kam, už ką, pagal kokį dokumentą; *1 val. įkainis x val. sk. x dienų sk.)* |  |  |  |  |
| **IŠ VISO** |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **14. Stovyklos dalyvio mokestis** (jei numatomas) **/ kelialapio kaina** (tėvų įnašas už vaiko išlaikymą) |

|  |
| --- |
| **15. Stovyklos tipas (pabraukti):** |
| Stacionari, dieninė, turistinė, išvažiuojamoji, kita (įrašyti) |

|  |
| --- |
| **16. Stovyklos kryptis (pabraukti):** |
| bendro pobūdžio, kūrybinė / meninė, kraštotyrinė / istorinė, gamtotyrinė / ekologinė, sportinė, turistinė, mokslinė, kalbų mokymo, konfesinė, sukarinta, resocializacinė, mišri (patikslinti, kokia), kita (įrašyti) |

**IV. Kita informacija**

|  |
| --- |
| **17. Priedai prie paraiškos** (pagal Aprašo 10.2–10.4 papunkčius)  |
| (išvardinti) |

(data)

Vykdytojas

(pareigos) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (parašas) (vardas ir pavardė)

A. V.

Stovyklos vadovas

(pareigos) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (parašas) (vardas ir pavardė)